

571 / 2013 / KM / 1.2

Komisionárska zmluva

uzavretá podľa § 577 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník
medzi

1. Mesto Prievidza

Podateľňa: Mestský úrad, Námestie slobody 14, Prievidza

Štatutárny orgán: JUDr. Katarína Macháčková, primátorka mesta

vo veciach technických oprávnený: Mgr. Edita Mrázová

IČO: 00 318 442

DIČ: 2021162814

Bankové spojenie: Primabanka Slovensko, a.s. Žilina, pobočka Prievidza

č. účtu: 9000098002/5600

(ďalej len „komitent“)

a

2. Prievidzské odpadové hospodárstvo, a.s.

Sídlo: Garážová 1, Prievidza

Štatutárny orgán: JUDr. Róbert Pietrik - predstavenstvo

IČO: 47 414 570

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s. Žilina, pobočka Prievidza

č. účtu: 2921900707/1100

Registrácia: v Obchodnom registri Okresného súdu Trenčín,

oddiel: Sa, vložka číslo: 10667/R

(ďalej len „komisionár“)

Preambula

1. Zmluvné strany touto zmluvou sledujú dosiahnutie účelu, ktorým je zabezpečiť činnosti v odpadovom hospodárstve a nakladania s komunálnym odpadom, t.j. najmä zber, preprava, zhodnocovanie, zneškodňovanie odpadu vrátane dohľadu nad týmito činnosťami a zariadenie záležitostí komitenta konkretizovaných v predmete tejto zmluvy, a to v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a s dojednaným obsahom tejto zmluvy.

Článok I.

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto komisionárskej zmluvy je záväzok komisionára, že za podmienok dohodnutých v tejto zmluve zariadi záležitosti konkretizované v ďalších bodoch tohto článku a záväzok komitenta zaplatiť komisionárovi za zariadenie predmetných záležitostí dohodnutú odplatu. Komisionár je povinný zabezpečiť, vykonať a dodať komitentovi komplexné služby v odpadovom hospodárstve na území mesta Prievidza podľa § 4 ods. 3 písm. g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení a v súlade so zákonom č. 223/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov, v súlade s nižšie uvedenými ustanoveniami tejto zmluvy a komitent je povinný za poskytnuté služby zaplatiť.

2. Komisionár sa zaväzuje zariadiť pre komitenta najmä tieto záležitosti:

- a) zber, prepravu, zhodnocovanie alebo zneškodňovanie komunálneho odpadu od obyvateľov, fyzických a právnických osôb a zo všetkých druhov zberných nádob, vrátane vriec,
- b) zber, odvoz a zhodnocovanie separovaných zložiek (papier, sklo, plasty, kovy, VKM a BRO)
- c) zber, odvoz a zneškodnenie alebo zhodnotenie objemných odpadov a drobných stavebných odpadov,
- d) zber, preprava a zabezpečenie zhodnotenia alebo zneškodnenia nebezpečných odpadov, elektroodpadov,
- e) zber, odvoz a zhodnocovanie biologicky rozložiteľného odpadu,
- f) likvidácia nepovolených skládok,
- g) prevádzkovanie zberného dvora v súlade s platnou legislatívou a v potrebnom rozsahu,
- h) prevádzkovanie kompostárne,
- i) zabezpečenie zberovej techniky a zberných nádob určených druhov, vrátane plastových vriec,
- j) údržba, čistenie, umývanie a dezinfekcia zberných nádob a kontajnerov a ich výmena,
- k) čistenie stanovísk kontajnerov a vymedzeného okolia,
- l) vedenie evidencie v zmysle platných právnych predpisov na úseku odpadového hospodárstva a plnenie ustanovení § 19 ods. h/ zákona o odpadoch – ročné hlásenie o odpadoch, ako aj ďalších prípadných legislatívnych zmien na úseku odpadového hospodárstva,
- m) zabezpečovanie osvetly a informovanosti obyvateľov mesta o poskytovaných službách,
- n) prípadne aj ďalšie nové v budúcnosti uložené povinnosti určené všeobecne záväznými právnymi predpismi súvisiacimi s plnením povinností poskytovateľa pre objednávateľa z tejto zmluvy a neodporujúce jej účelu a obsahu.

Článok II.

Spôsob, rozsah, čas, miesto a termíny plnenia

- 1. Miestom zabezpečovania a vykonávania služieb je celé územie mesta Prievidza, vrátane jeho mestských častí Veľká Lehôtka, Malá Lehôtka, Hradec.
- 2. Spôsob, rozsah, čas a termíny plnenia, vykonávania služieb (ďalej len objednávka):
 - a) Zber, preprava, zhodnocovanie alebo zneškodňovanie zmesového KO bude vykonávané podľa objednávky a harmonogramu, ktorý predloží komitent vždy vopred na ním stanovené časové obdobie.
 - b) Zber, odvoz a zneškodnenie/zhodnotenie drobného stavebného odpadu a objemného odpadu vykonávané podľa objednávky a harmonogramu, ktorý predloží komitent vždy vopred na ním stanovené časové obdobie.
 - c) Zber, odvoz a zhodnocovanie triedených zložiek zo zberných nádob v bytovej výstavbe /papier, sklo, plasty, kovy, kovové obaly, VKM a BRO/ vykonávané

- podľa objednávky a harmonogramu, ktorý predloží komitent vždy vopred na ním stanovené časové obdobie.
- d) Zber, odvoz a zhodnocovanie separovaných zložiek /papier, sklo, plasty, kovy, kovové obaly, VKM a BRO/ v IBV bude vykonávaný vrecovým systémom vykonávaný podľa objednávky a harmonogramu, ktorý predloží komitent vždy na vopred na ním stanovené časové obdobie.
 - e) Zber, odvoz a zneškodnenie/zhodnotenie elektroodpadu a nebezpečných odpadov bude vykonávané podľa objednávky a harmonogramu, ktorý predloží komitent vždy vopred na ním stanovené časové obdobie.
 - f) Likvidácia nelegálnych skládok bude vykonávaná na základe písomnej objednávky komitenta.
 - g) Zber, odvoz a zhodnotenie BRKO od obyvateľov vykonávané podľa objednávky a harmonogramu, ktorý predloží komitent vždy vopred na ním stanovené časové obdobie.
 - h) Prevádzkovanie kompostárne, ako miesta pre zhodnocovanie biologicky rozložiteľného odpadu zo záhrad a parkov, tzv. zelený odpad (najmä kvety, tráva, lístie, drevný odpad zo strihania a orezávania krovín a stromov, vypletá burina, pozberové zvyšky z pestovania, zhnité ovocie a zelenina, piliny, drevná štiepka, hobliny, drevný popol. Zhromažďovanie a zabezpečenie zneškodnenia alebo zhodnotenia zeleného odpadu dovezeného obyvateľmi mesta, ktorí preukázali trvalý pobyt na území mesta dokladom totožnosti a ak ide o odpad z územia mesta, a to v určených prevádzkových hodinách, prevzatý a odvážený zamestnancom prevádzky. Predpokladané ročné množstvo spracovania zeleného odpadu v kompostárni je cca 1 200 ton.
 - i) Prevádzkovanie zberného dvora podľa harmonogramu.
3. Služby uvedené v bode 2 tohto článku budú vykonávané v súlade so všeobecne záväzným nariadením mesta Prievidza schváleným na tento účel a v súlade s vystavenou objednávkou a harmonogramom komitenta, prípadne na základe požiadaviek komitenta.
4. Objednávku a harmonogram podľa bodu 2 tohto článku komisionár potvrdí komitentovi písomne v lehote do 30 dní od dňa ich doručenia. Takto potvrdená objednávka a harmonogram je pre zmluvné strany záväzný. Zmena už potvrdenej objednávky a harmonogramu podlieha schváleniu oboch zmluvných strán, ktorú musia v písomnej forme potvrdiť obe zmluvné strany v lehote do 14 dní od predloženia, inak platí pôvodná objednávka a harmonogram.
5. Komisionár bude vykonávať služby vo vlastnom mene, na vlastný účet a na vlastné nebezpečie. Komisionár je oprávnený zabezpečiť plnenie predmetu zmluvy aj sprostredkované prostredníctvom tretej osoby. V prípade vykonávania časti služieb v subdodávkach nesie zodpovednosť za ich vykonávanie v plnom rozsahu komisionár, a to po stránke vecnej, finančnej aj časovej.

Článok III. Odplata a splatnosť

1. Zmluvné strany sa dohodli, že komitent zaplatí komisionárovi odplatu za riadny výkon činností pri zariaďovaní záležitostí dohodnutých v Čl. II. tejto zmluvy, v ktorej je obsiahnutá aj náhrada nákladov, ktoré komisionár nevyhnutne alebo účelne vynaložil pri plnení svojho záväzku.
2. Pre účely preukazovania skutočne dosiahnutých oprávnených nákladov a výnosov bude komisionár viesť účtovnú evidenciu v takom analytickom členení, ktorá bude poskytovať úplný, pravdivý, prehľadný a včasný obraz o dosiahnutých hospodárskych ukazovateľoch. Komisionár bude predkladať komitentovi analytickú účtovnú evidenciu za obdobie január až jún do 29.7., za obdobie január až september do 29.10. príslušného kalendárneho roka a k 31.12. do 31.3. nasledujúceho kalendárneho roka.
3. Komitent sa komisionárovi zaväzuje poskytovať odplatu mesačne vo výške 1/12 – ročnej odplaty schválenej v rozpočte mesta pre príslušný rok, vždy do 10. dňa v mesiaci, pokiaľ sa strany písomne nedohodnú inak. Uznesenie mestského zastupiteľstva o schválení výšky odplaty na príslušný rok bude tvoriť súčasť tejto zmluvy. Pre rok 2013 boli unesením mestského zastupiteľstva schválené výdavky vo výške 1 740 730 €. Pre ďalšie kalendárne roky sa dajú predpokladať výdavky v obdobnej výške. Ak nebude MsZ Prievidza chválená iná výška odplaty má sa za to, že výška odplaty je vo výške schválenej pre rok 2013.
4. Odplata podľa bodu 2 je konečná a sú v nej zahrnuté všetky náklady, ktoré komitent vynaložil pri plnení predmetu tejto zmluvy.
5. V prípade omeškania komitenta s úhradou odplaty, je komisionár oprávnený účtovať komitentovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

Článok IV.

Práva a povinnosti zmluvných strán

A. Povinnosti komitenta

1. Komitent odovzdá komisionárovi všetky podklady ekonomického a technického charakteru nevyhnutné na účel hospodárenia s prenechaným majetkom a zariadenia záležitostí, ktoré sú predmetom tejto zmluvy.
2. Komitent poskytne komisionárovi informácie týkajúce sa interných právnych predpisov upravujúcich podmienky hospodárenia a nakladania s majetkom komitenta.
3. Povinnosťou komitenta je riadne a včas platiť dohodnutú odplatu a náklady vynaložené komisionárom pri plnení jeho záväzku v zmysle tejto zmluvy vrátane poskytnutia financií potrebných na obstaranie vecí potrebných na zabezpečovanie činností uvedených v predmete tejto zmluvy (zriadenie prevádzky a zabezpečenie technických prostriedkov).
4. Komitent sa zaväzuje včas odovzdať komisionárovi podklady na aktualizáciu pasportu rozmiestnenia zberných nádob na komunálny odpad, triedený zber, rekreačných košov.

5. Komitent odovzdáva do komisionárskej starostlivosti komisionárovi majetok, zoznam ktorého bude predmetom samostatného dodatku k zmluve.

B. Povinnosti komisionára

1. Komisionár je povinný zabezpečovať a vykonávať všetky služby uvedené v predmete zmluvy včas a riadne, v súlade s platnou legislatívou v odpadovom hospodárstve a touto zmluvou.

Komisionár je povinný na vlastné náklady:

- a) prevádzkovať zberný dvor v k. ú. Prievidza
- b) prevádzkovať kompostáreň.

2. Komisionár je povinný v prípade potreby poskytnúť a umiestniť podľa Prílohy č.1 a bodu č. 8 tejto zmluvy na zberné miesta zberné nádoby 110 l a 1100 l na zber a prepravu komunálneho odpadu, vrecká na zber a prepravu z určených rekreačných košov, nové zberné nádoby a vrecká na vykonávanie zberu a prepravy biologicky rozložiteľného odpadu.
3. Komisionár je povinný na vlastné náklady počas platnosti zmluvy zabezpečovať obnovu a rozmiestnenie nových nádob, výmenu, opravu, údržbu, umývanie a dezinfekciu všetkých zberných nádob. Ak si charakter opravy vyžiada zobrať zbernej nádoby zo stanovišťa, komisionár zabezpečí na čas opravy náhradnú zbernú nádobu.
4. Komisionár je povinný na vlastné náklady zabezpečiť poistenie zvereného majetku, výkon činností podľa tejto zmluvy a pri výkone predmetu zmluvy zabezpečiť potrebnú odbornú starostlivosť.
5. Komisionár je povinný viesť evidenciu aktuálneho stavu zvereného majetku, vykonávať jeho inventarizáciu, spracovávať pasportizáciu majetku, priebežne viesť jeho aktualizáciu vrátane zmien a minimálne raz ročne, spravidla ku dňu 31. decembra kalendárneho roka ju predkladať objednávateľovi na odsúhlasenie.
6. Komisionár je povinný vyprázdňovať zberné nádoby tak, aby nedošlo k hygienickým, bezpečnostným, ekologickým, požiarnym a iným závadám, prípadne ku škode na majetku alebo poškodeniu životného prostredia.
7. Komisionár má právo premiestniť zberné nádoby vo vlastníctve svojom alebo vo vlastníctve komitenta zo stanovišťa zberných nádob na dobu potrebnú pre ich vyprázdnenie. Po vyprázdnení je povinný ich umiestniť na pôvodné miesto.
8. V prípade potreby je komisionár na vlastné náklady povinný zabezpečiť minimálne počty zberných nádob nasledovne:

2932 ks 110 l zberných nádob
1130 ks 1100 l zberných nádob

1099 ks 1100 l určené na triedený zber, v štruktúre: 291 ks na plasty, 273 ks na sklo,
272 ks na papier a 263 ks na VKM +KO
100 ks vriec na zber a prepravu z rekreačných košov objemu 40-70 l
30 ks veľkoobjemových kontajnerov (7 m³)
30 ks 50 l interiérových nádob na BRO pre MŠ a ZŠ
30 ks 240 l nádob na BRO pre MŠ a ZŠ
333 ks 1100 l nádob na BRO pre HBV
19400 ks 10 l interiérových nádob na BRO pre každú domácnosť v meste

9. Komisionár sa zaväzuje raz ročne aktualizovať počet typizovaných nádob podľa jednotlivých druhov, rozmiestnených na území mesta a počet odsúhlasovať s komitentom.
10. V prípade ak dôjde k zániku tejto zmluvy je komisionár povinný postúpiť všetky práva a povinnosti zo záväzkových vzťahov súvisiacich s plnením predmetu tejto zmluvy na komitenta a komitent sa zaväzuje ich prevziať.
11. Komisionár je povinný postupovať podľa objednávky, dodržiavať harmonogram zberov a služby vykonávať s náležitou odbornosťou v stanovenom rozsahu a v určených pravidelných intervaloch. Ak z objektívnych príčin nebude môcť komisionár dodržať termín zberu, oznámi túto skutočnosť komitentovi ihneď po zistení tejto skutočnosti a službu vykoná v náhradnom termíne.
12. Pri vyprázdňovaní 1100 l zberných nádob na sídliskách zabezpečiť s ohľadom na miestne podmienky vždy čistotu v najbližšom okolí nádob. Uvedená činnosť bude vykonávaná v rámci dohodnutej jednotkovej ceny za vývoz 1100 l nádoby. Po odchode zo stanoviska nádob zo smetným vozidlom bude priame a bezprostredné okolie kontajnerov vyčistené od všetkých drobných odpadov. Rovnako je to záväzné i pri 110 l nádobách, 240 l nádobách a kontajneroch na triedený zber a rekreačných košoch.
13. Dodržiavať platné VZN na území mesta Prievidza o nakladaní s komunálnymi a drobnými stavebnými odpadmi.
14. Komisionár sa môže odchyliť od pokynov komitenta, len ak je to naliehavo nutné v záujme komitenta a komisionár nemôže včas dostať jeho súhlas.
15. Komisionár je povinný spracovať návrh plánu a výkonu činností spojených s predmetom zmluvy na nasledujúci rok podľa potrieb komitenta so zohľadnením stavu prenechaného majetku a požiadaviek verejnosti a tieto plány predkladať na schválenie komitentovi najneskôr do 15.10. príslušného roka.
16. Komisionár je povinný raz ročne podávať komitentovi písomné správy o zriadení záležitostí (plnení komisionárskej zmluvy), vždy najneskôr do troch mesiacov po skončení príslušného polroka.
17. Komisionár sa zaväzuje zabezpečovať vykonávanie revízných činností a dodržiavanie podmienok bezpečnosti a prevádzky požiarnej ochrany prenechaného majetku podľa platných noriem a súvisiacich predpisov.

18. Komisionár je povinný viesť evidenciu hnutel'ného a nehnuteľného prenechaného majetku a vykonávať jeho inventarizáciu, spracovávať jeho pasportizáciu a viesť evidenciu aktuálneho stavu pasportizácie majetku, vrátane zmien bezodkladne a bezodplatne odovzdať spracovanú pasportizáciu komitentovi.
19. Komisionár sa zaväzuje plniť predmet tejto zmluvy podľa schváleného ročného plánu.
20. Komisionár je povinný viesť výkazníctvo, štatistiku, finančné a odvodové povinnosti súvisiace s hospodárením s prenechaným majetkom.
21. Komisionár je povinný zabezpečovať zveľaďovanie, opravu, údržbu a rekonštrukciu prenechaného majetku, ako aj jeho obnovu a modernizáciu.
22. Komisionár je oprávnený prenechaný majetok užívať len na účel dohodnutý v tejto zmluve a tiež pre účely vlastnej podnikateľskej činnosti. Komisionár je tiež oprávnený v prípade potreby postúpiť tento majetok aj do komisionárskej starostlivosti tretej osoby za účelom zabezpečovania a plnenia podmienok tejto zmluvy.
23. Komisionár je povinný predkladať komitentovi doklady preukazujúce spôsob nakladania s odpadom od nasledujúcich držiteľov odpadu až po konečného zhodnocovateľa odpadu za každý ukončený štvrťrok v kalendárnom roku a to do 30 dní nasledujúceho mesiaca.
24. Komisionár je povinný poskytovať všetky údaje nevyhnutne potrebné pre úhradu zákonného poplatku za uloženie odpadov a to 1x mesačne do 10. dňa nasledujúceho mesiaca. Komisionár raz mesačne spolu s faktúrou za vykonané služby odovzdá komitentovi údaje o množstvách odpadov vyzbieraných na území mesta a to zhodnotených alebo zneškodnených odpadov, ktoré podľa Vyhlášky MŽP SR č. 283/2001 Z. z. o vykonaní niektorých ustanovení zákona o odpadoch budú slúžiť ako podklad pre vedenie evidencie.
25. Pri preprave odpadu zaradeného v kategórii N podľa Katalógu vystaví komisionár „Sprievodný list nebezpečných odpadov“ (ďalej len SLNO) podľa Vyhlášky MŽP SR č. 283/2001 Z. z. v platnom znení.
26. Komisionár bude viesť a uchovávať evidenciu o množstvách a druhoch odpadu vyzbieraných na území mesta, o ich uskladnení, zhodnotení alebo zneškodnení podľa platných právnych predpisov a dohodnutých podmienok s komitentom a túto mesačne predkladať komitentovi do 5 pracovných dní nasledujúceho mesiaca.
27. Komisionár je povinný vyčíslit' príjem za odpredaj vytriedených zložiek komunálneho odpadu a poukázať ho v plnej resp. obdržanej výške na účet komitenta vždy do konca mesiaca január nasledujúceho roku po kalendárnom roku za ktorý príjem poukazuje.

Článok V.

Trvanie a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

2. Zmluvné strany sa dohodli na tom, že zmluvu je možné ukončiť:
- a. písomnou dohodou zmluvných strán vzájomne dohodnutým dňom,
 - b. písomnou výpoveďou komitenta v prípade podstatného porušenia zmluvy. Podstatným porušením povinností tejto zmluvy sa považuje opakované porušovanie povinností komisionára uvedených v Čl. I. bod 2, písm. a, b, c, d, e) tejto zmluvy. Účinky výpovede nastanú okamihom písomného doručenia výpovede druhej zmluvnej strane.,
 - c. písomnou výpoveďou komisionára v prípade porušenia povinností komitenta uvedených v čl. III zmluvy; účinky výpovede nastanú momentom jeho písomného doručenia druhej zmluvnej strane.,
 - d. písomnou výpoveďou komisionára v prípade opakovaného porušenia povinností komitenta uvedených v čl. IV písm. B, bod 1, 2, 3 zmluvy; účinky výpovede nastanú momentom jeho písomného doručenia druhej zmluvnej strane.
 - e. pre uplatnenia práv uvedených v tomto bode si zmluvné strany dohodli 6 mesačnú objektívnu lehotu a jednomesačnú subjektívnu lehotu od vzniku takejto skutočnosti.
3. Po skončení platnosti zmluvy je komisionár povinný protokolárne odovzdať komitentovi majetok prenechaný do užívania spolu so všetkou dokladovou a technickou dokumentáciou vzťahujúcou sa naň a súvisiacou s ním.

Článok VI.

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny a doplnky tejto zmluvy možno vykonať len formou písomného dodatku podpísaného oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
2. Na vzťahy neupravené touto zmluvou sa primerane použijú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatných príslušných právnych predpisov.
3. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých každá zmluvná strana dostane dve vyhotovenia.
4. Táto komisionárska zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia.
5. Zmluvné strany zmluvu podpisujú ako prejav slobodnej a vážnej vôle, nekonajú v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok a zároveň vyhlasujú, že ich zmluvná voľnosť nie je ničím obmedzená.

V Prievidzi dňa 30. 9. 2013

V Prievidzi dňa 27. 9. 2013

JUDr. Katarína Macháčková
primátorka mesta



JUDr. Róbert Pietrik
predstavenstvo